PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 Octubre de 2020

Señora
KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1422617
Instructor grado 11
Coordinador Academico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2020

Referencia: No 1422617 del año 2020

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.074.420 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en (instructor regular), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor para el contrato la suma de treinta y seis millones ochocientos noventa mil setecientos noventa y tres pesos mcte (36.890.793.00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer pago correspondientes al mes de inicio será proporcional a los días ejecutados, basados en el valor mensual b) nueve meses (09) pagos iguales por meses de abril a diciembre 2020, por valor de tres millones setecientes noventa mil cincuenta pesos m/cte ($3.790.150.00) cada uno.

Plazo: Será nueve (9) meses veintidos (22) días, sin exceder de 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumpliento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualizacion en el area de ciencias administrativas, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA : (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Impartir formación para las fichas 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes y ficha 2204650,2204651,2204652, 2204653 indicadores de gestión durante el mes de Octubre.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1EA3B7aXytq7cJFQD-8O296Tk351Y3-UQ?usp=sharing
2.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Impartir formación para las fichas 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes y ficha 2204650,2204651,2204652, 2204653 indicadores de gestión durante el mes de Octubre.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1oCuBHKasAwWPZ3hBemjCXmvRis-fnrOI?usp=sharing
3.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
4.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación y cierre para las fichas , 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes plataforma territurioum	Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/14nPawu68yP7XxlL4qAKLlF60QbEVk6Ab?usp=sharing
5.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación,	Esta obligación no se realizo durante el mes Octubre	Esta obligación no se realizo durante el mes Octubre.

	en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.		
6.	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega evidencias de las cuentas en secop II.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1360MnCIMwlPbFM3aRBV12N63dHRjvmBe?usp=sharing
7.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Realizar publicidad por whatsApp y Facebook.	Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/15rTNtLDWpecrss-8Kju0JMNnk5n1IwgG?usp=sharing
8.	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Evalucion de desempeño	Envían al supervisor
9.	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
10.	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
11.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
12.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
13.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas	Entrega evidencias cada 5 dias actividades Realizadas fichas, 2188110, 2188111,	Sofia plus. Evidencia se encuentra

	y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional	21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes mes de octubre.	siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/16gjLzExod3-iIRfVhS30S-GNpczq1xwI?usp=sharing
14.	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Anuncios en territorium aprendices que aprobaron: fichas, 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes mes octubre.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/15v56FhDHEio3y-9dSfx_BJnrgEtzCmjv?usp=sharing
15.	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Impartir formación para las fichas 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes y ficha 2204650,2204651,2204652, 2204653 indicadores de gestión durante el mes de Octubre.	Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1Tzy-bX6iYsxy-2uhNto0H1CKVI7lgESf?usp=sharing
16.	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
17.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre
18.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes

	de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad		octubre
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
20.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
21.	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b.	Evaluación y cierre para las fichas, , 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes mes octubre.	Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1qs7J61mAtUg9cli-LR2kzhu4y-Oa-B4T?usp=sharing

	Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
23.	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubrebre.
24.	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Particpar en reunión con la coordinadora .	Evidencia se encuentra siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/185ds0b9Pkg5KxVb4hNLfmoeAQWcNnBbS?usp=sharing
25.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.

	podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		
27.	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Impartir formación para las fichas 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes y ficha 2204650,2204651,2204652, 2204653 indicadores de gestión durante el mes de Octubre.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1gSTOlrLLO6URHZ224mzMiZk0KwkTIj74?usp=sharing
30.	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
31.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los	Impartir formación para las fichas 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes y ficha 2204650,2204651,2204652,	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1n5L1r1_tDMYV2ypL1PJyGRYsOmtXpRE3?usp=sharing

	estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	2204653 indicadores de gestión durante el mes de Octubre.	
32.	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.
33.	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.	Esta obligación no se realizo durante el mes octubre.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pension y ARL No. 8609749635 expedida por ASOPAGOS

correspondiente al mes Septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Contratista
C.C. No. 1101074420

Recibí a satisfacción:

KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1422617
Instructor grado 11
Coordinador Academico
San Gil

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1422617
MES DE OCTUBRE.

Evidencias CONTRATO: CO1.PCCNTR.1422617

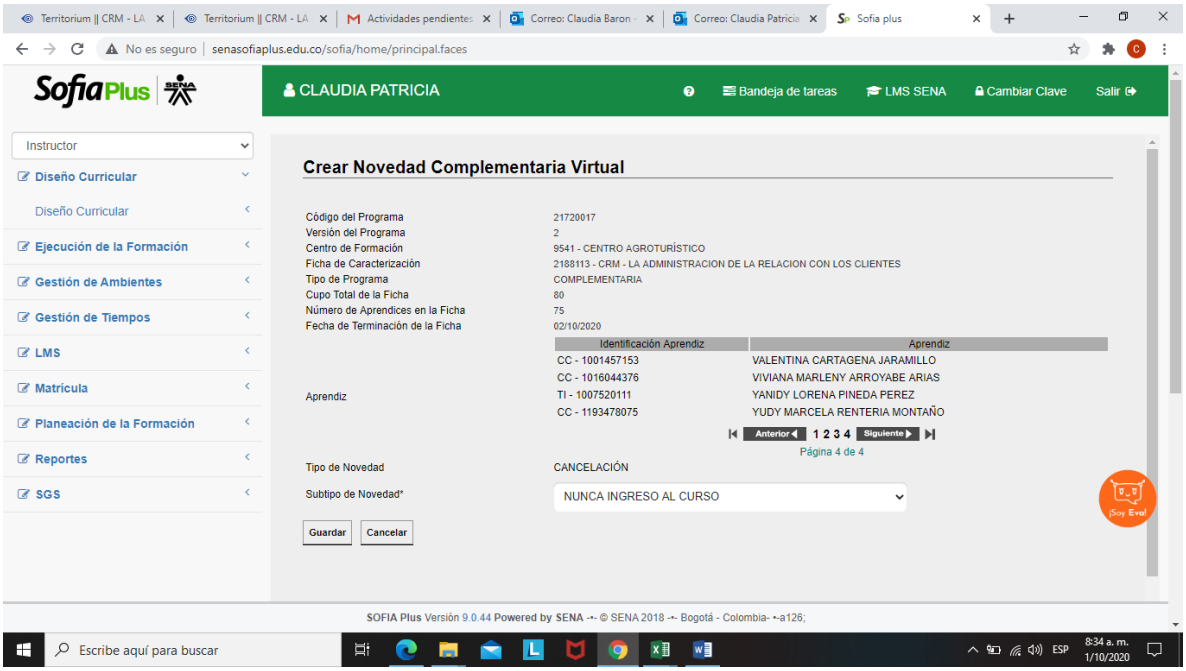
1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.
2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las Estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación
Profesional Integral.
3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
5. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al Procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. Rendir oportunamente los Informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional
6. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

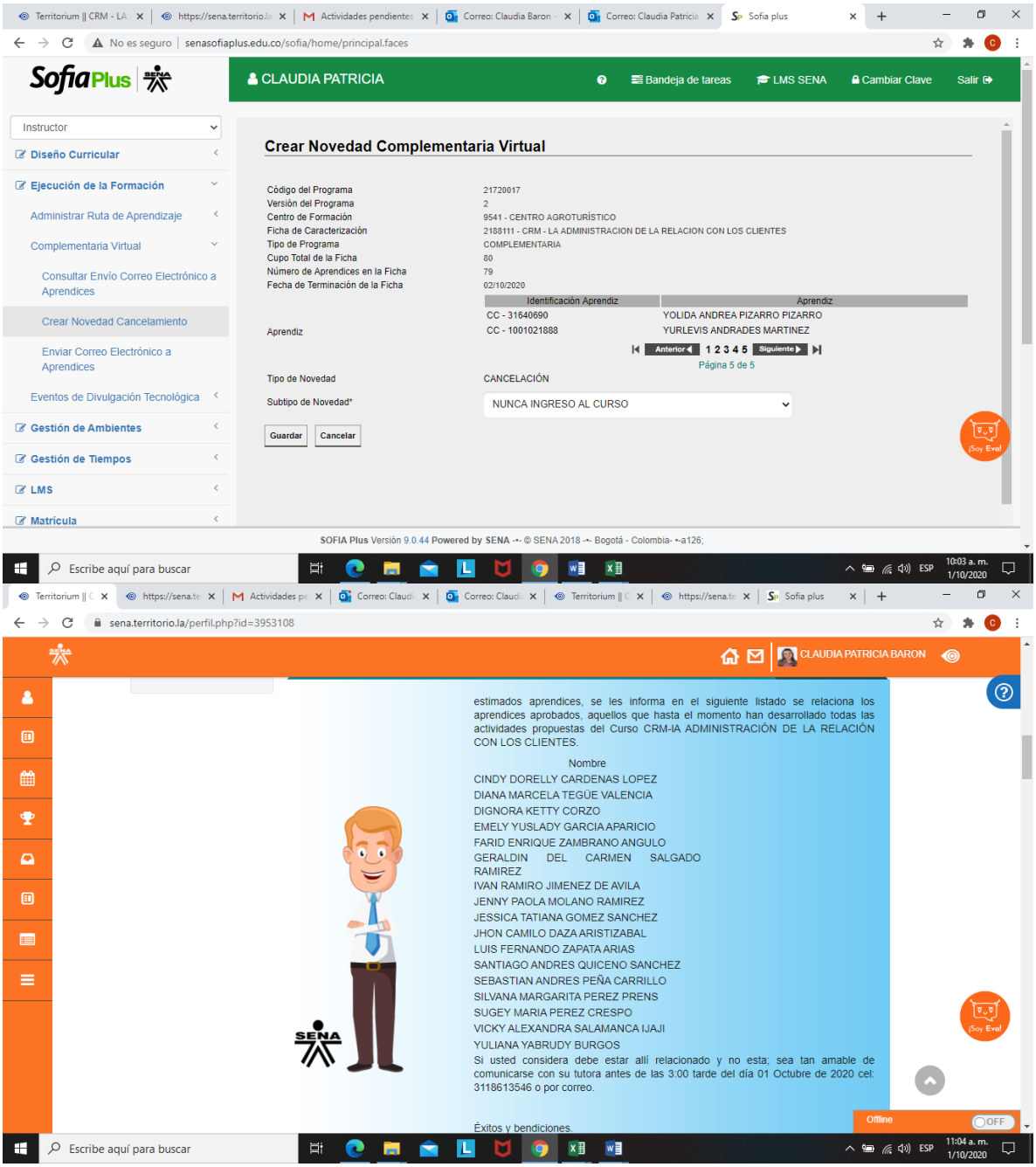
Impartir y alistamiento formación para las fichas 2188110, 2188111, 2188112, 2188113 CRM la administración de la relación con los clientes Y 2204650, 2204651, 2204652 Y 2204653 indicadores de gestión.

Evidencia se encuentra siguientes enlaces.
https://drive.google.com/drive/folders/1EA3B7aXytq7cJFQD-8O296Tk351Y3-UQ?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1oCuBHKasAwWPZ3hBemjCXmvRis-fnrOI?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/14nPawu68yP7XxIL4qAKLlF60QbEVk6Ab?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1360MnCIMwlPbFM3aRBV12N63dHRjvmBe?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/15rTNtLDWpecrss-8Kju0JMNnk5n1IwgG?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/16gjLzExod3-iIRfVhS30S-GNpczq1xwI?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/15v56FhDHEio3y-9dSfx_BJnrgEtzCmjv?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1Tzy-bX6iYsxy-2uhNto0H1CKVI7lgESf?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1qs7J61mAtUg9cli-LR2kzhu4y-Oa-B4T?usp=sharing

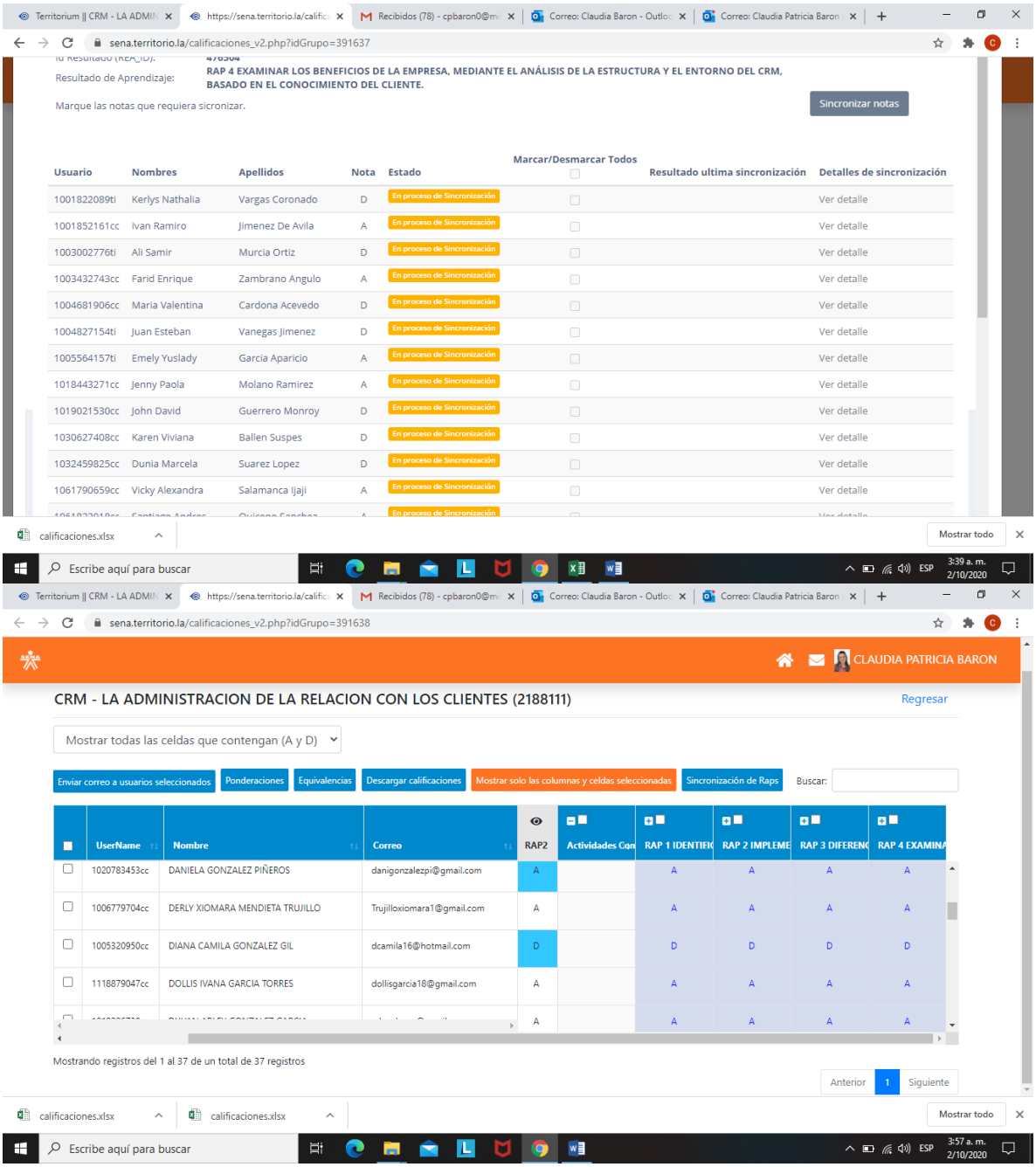
https://drive.google.com/drive/folders/185ds0b9Pkg5KxVb4hNLfmoeAQWcNnBbS?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1gSTOlrLLO6URHZ224mzMiZk0KwkTIj74?usp=sharing

Cierre de las fichas creación de anuncio, revisión foros, evidencias y sincronización de RAP en el centro calificaciones fichas 2188110, 2188111, 2188112, 2188113 CRM la administración de la relación con los clientes Y 2204650, 2204651, 2204652 Y 2204653

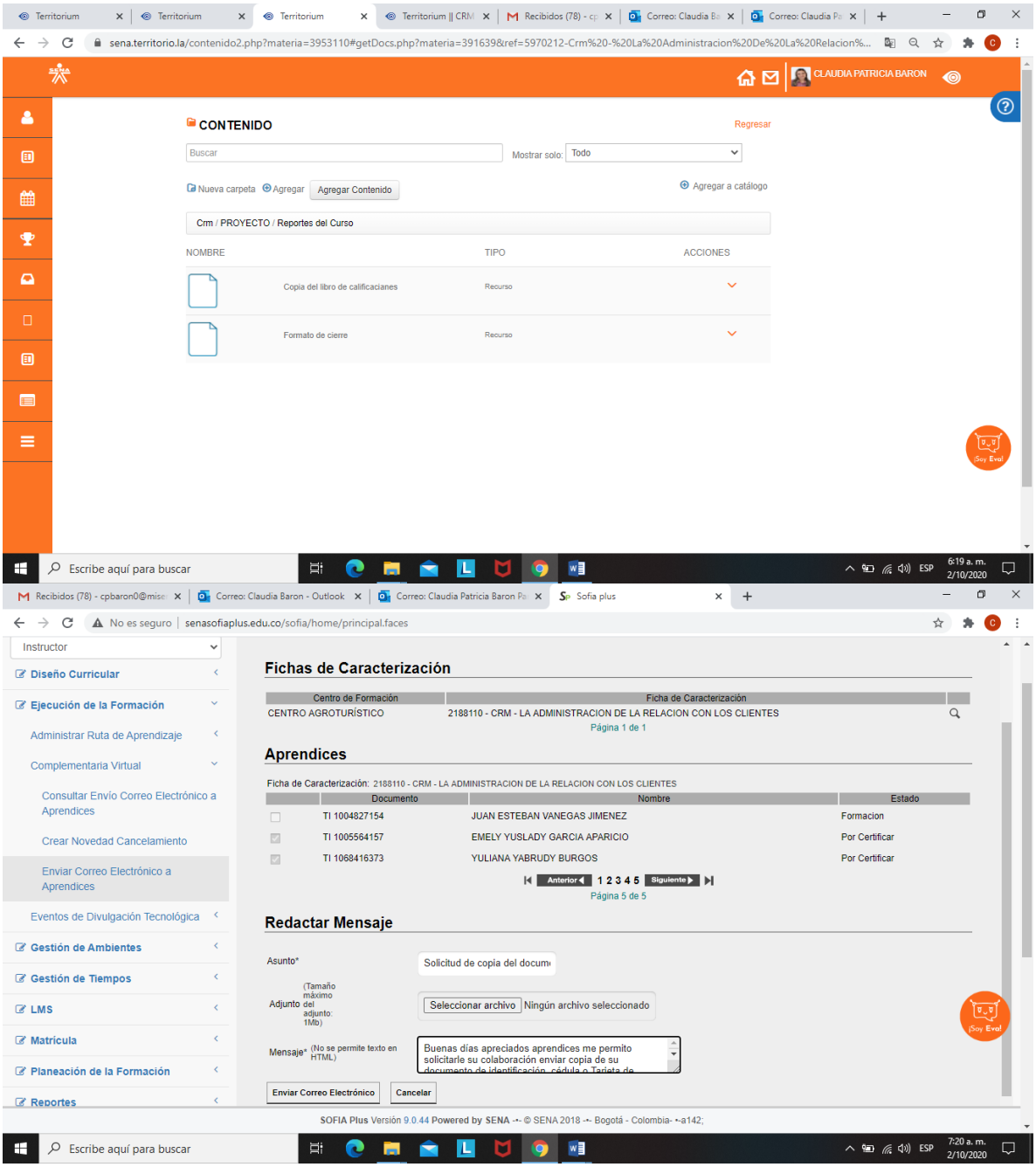


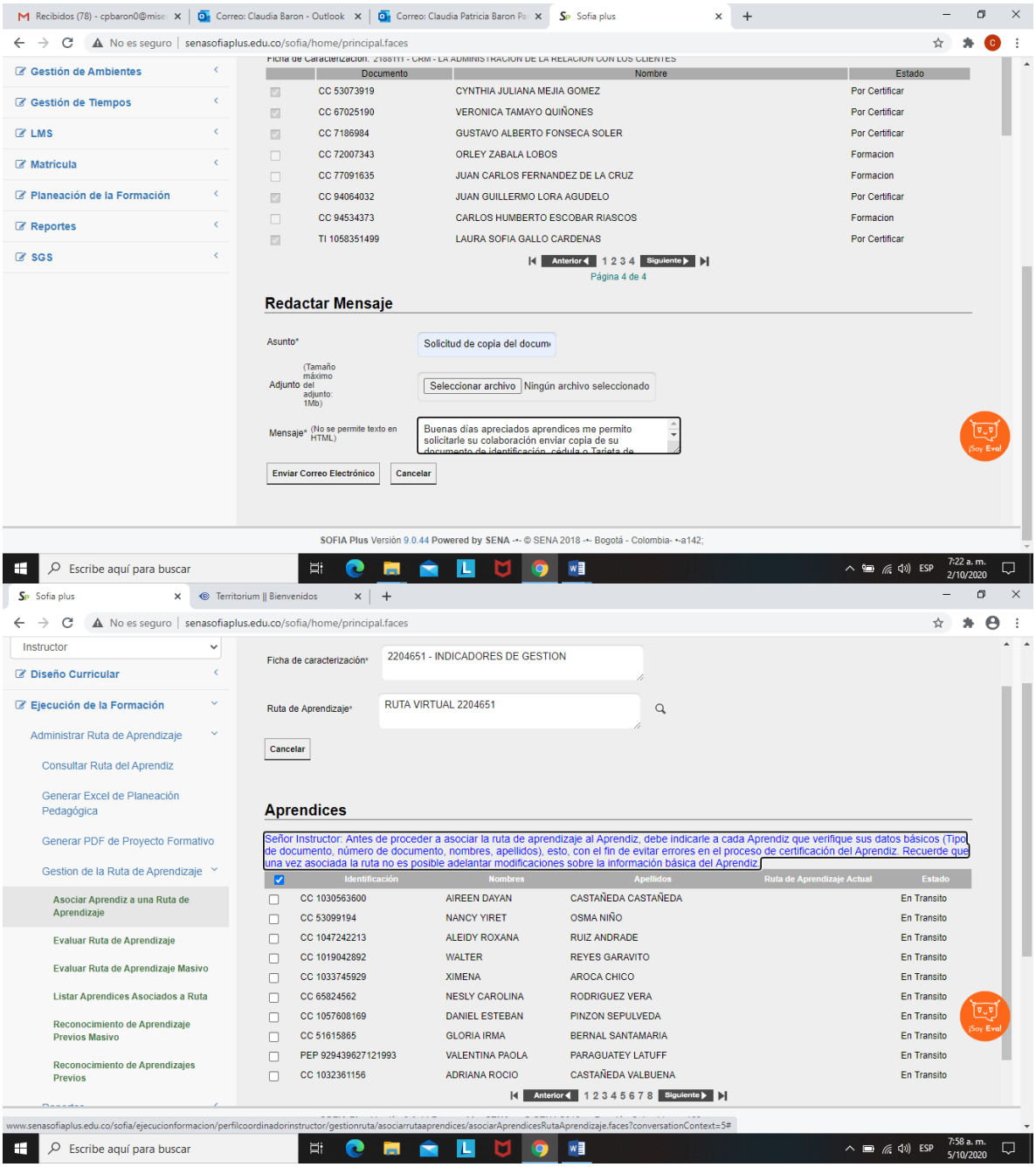

SofiaPlus
CLAUDIA PATRICIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Crear Novedad Complementaria Virtual
Código del Programa 21720017
Versión del Programa 2
Centro de Formación 9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO
Ficha de Caracterización 2188111 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES
Tipo de Programa COMPLEMENTARIA
Cupo Total de la Ficha 80
Número de Aprendices en la Ficha 79
Fecha de Terminación de la Ficha 02/10/2020
Identificación Aprendiz
Aprendiz
CC - 31640690 YOLIDA ANDREA PIZARRO PIZARRO
CC - 1001021888 YURLEVIS ANDRADES MARTINEZ
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 5 de 5
Tipo de Novedad CANCELACIÓN
Subtipo de Novedad* NUNCA INGRESO AL CURSO
Guardar
Cancelar
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;
Escribe aquí para buscar
ESP 10:03 a. m. 1/10/2020
sena.territorio.la/perfil.php?id=3953108
CLAUDIA PATRICIA BARON
estimados aprendices, se les informa en el siguiente listado se relaciona los aprendices aprobados, aquellos que hasta el momento han desarrollado todas las actividades propuestas del Curso CRM-IA ADMINISTRACIÓN DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES.
Nombre
CINDY DORELLY CARDENAS LOPEZ
DIANA MARCELA TEGÜE VALENCIA
DIGNORA KETTY CORZO
EMELY YUSLADY GARCIA APARICIO
FARID ENRIQUE ZAMBRANO ANGULO
GERALDIN DEL CARMEN SALGADO RAMIREZ
IVAN RAMIRO JIMENEZ DE AVILA
JENNY PAOLA MOLANO RAMIREZ
JESSICA TATIANA GOMEZ SANCHEZ
JHON CAMILO DAZA ARISTIZABAL
LUIS FERNANDO ZAPATA ARIAS
SANTIAGO ANDRES QUICENO SANCHEZ
SEBASTIAN ANDRES PEÑA CARRILLO
SILVANA MARGARITA PEREZ PRENS
SUGEY MARIA PEREZ CRESPO
VICKY ALEXANDRA SALAMANCA IJAJI
YULIANA YABRUDY BURGOS
Si usted considera debe estar allí relacionado y no esta; sea tan amable de comunicarse con su tutora antes de las 3:00 tarde del día 01 Octubre de 2020 cel: 3118613546 o por correo.
Éxitos y bendiciones.
Offline OFF
Escribe aquí para buscar
ESP 11:04 a. m. 1/10/2020

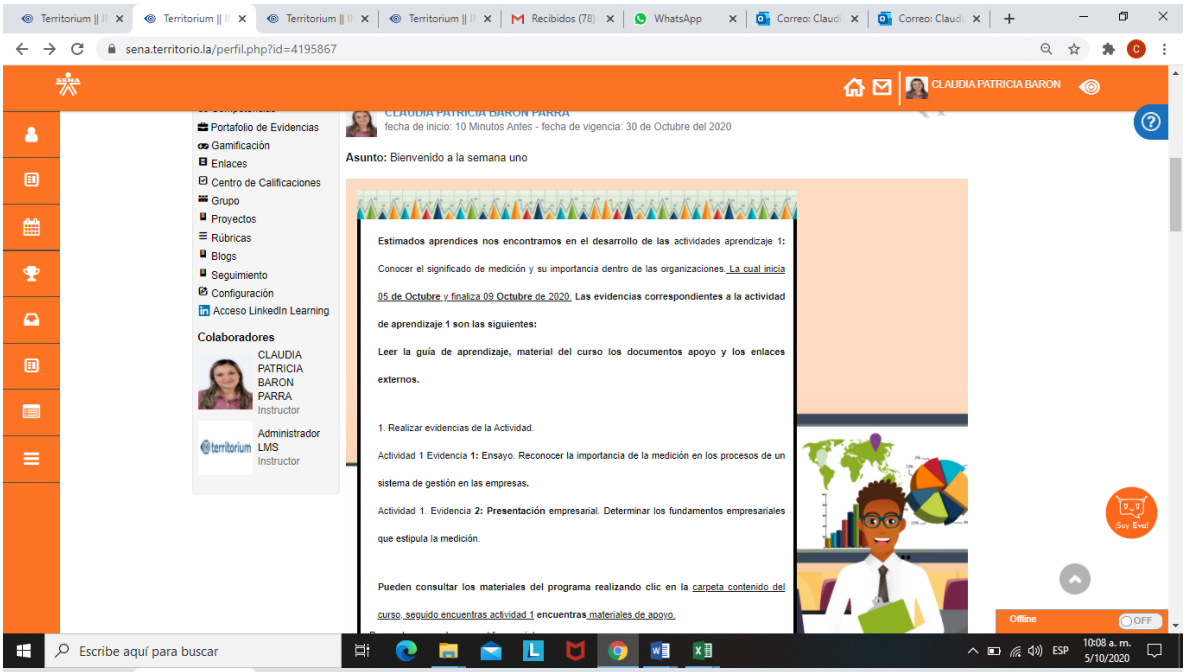

Territorium || CRM - LA ADMIN
https://sena.territorio.la/calific
Recibidos (78) - cpbaron0@mi
Correo: Claudia Baron - Outlo
Correo: Claudia Patricia Baron
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=391637
CLAUDIA PATRICIA BARON
CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES (218811
Se ha guardado la calificación con éxito.
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
Actividades Gon
RAP 1 IDENTIFI
RAP 2 IMPLEME
RAP 3 DIFEREN
RAP 4 EXAMINA
1003002776ti
ALI SAMIR MURCIA ORTIZ
murciaortiz02@gmail.com
37390267cc
ALIX JAZMIN ORTIZ SEPULVEDA
cazabichosfumigaciones@gmail.com
1144140665cc
ANDREA CAROLINA PALACIO SANCHEZ
andrealogisc2016@gmail.com
1234089859cc
ANGIE CAROLINA SANCHEZ PEREZ
angiecsanch@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 38 de un total de 38 registros
Anterior
1
Siguiente
calificaciones.xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
3:37 a. m.
2/10/2020
sena.territorio.la/perfil.php?id=3953108
CLAUDIA PATRICIA BARON
Asunto: ANUNCIO CIERRE DEL PROGRAMA
Anuncio cierre del programa
Septiembre 2020
Estimados aprendices,
Hemos concluido el proceso formativo. Los invito a hablar siempre con la verdad, respetar a sus semejantes así como a valorar los éxitos obtenidos a base de esfuerzos y trabajo responsable. Muchas gracias por sus comentarios y su participación y por confiar en la institución más querida por todos los colombianos para actualizar sus competencias.
Comunicarles que el curso inicia oficialmente el día 07 septiembre de 2020 y finalizará para los aprendices el día 30 de septiembre del 2020 a las 11:59 P.M.
cierre administrativo (instructora) 01 y 02 octubre de 2020.
Hago una recomendación, si bien al terminar el proceso el sistema les envía un mensaje en el que se hace referencia a que se puede descargar el certificado en cinco días, este solo es posible obtenerlo después de 30 días hábiles.
A continuación les indico los pasos para descargar el certificado:
Ingrese a la página http://certificados.sena.edu.co/ defina el tipo de documento, digite el número del documento, de clic en consultar, clic en el botón "Descargar".
Lo invitamos a continuar su formación a través de otros programas de formación virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
¡Muchos Éxitos!
Offline
OFF
¡Soy Eva!
calificaciones.xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
3:38 a. m.
2/10/2020

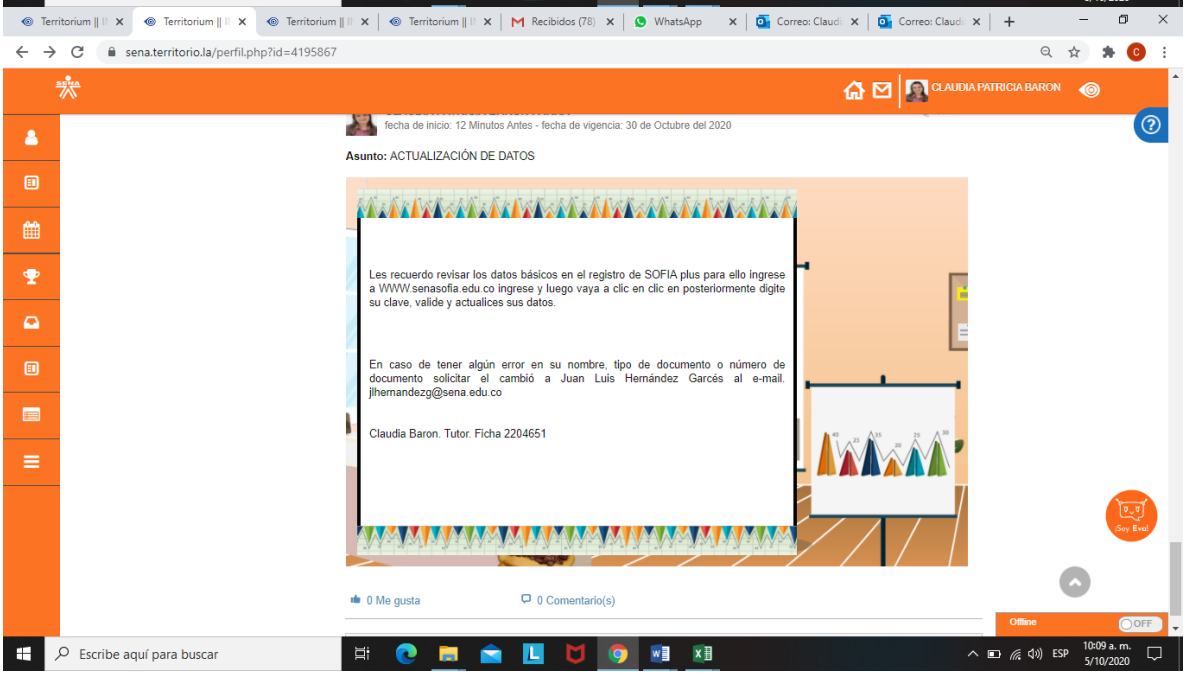

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=391637
Resultado de Aprendizaje:
RAP 4 EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario Nombres Apellidos Nota Estado Resultado ultima sincronización Detalles de sincronización
1001822089ti Kerlys Nathalia Vargas Coronado D En proceso de Sincronización Ver detalle
1001852161cc Ivan Ramiro Jimenez De Avila A En proceso de Sincronización Ver detalle
1003002776ti Ali Samir Murcia Ortiz D En proceso de Sincronización Ver detalle
1003432743cc Farid Enrique Zambrano Angulo A En proceso de Sincronización Ver detalle
1004681906cc Maria Valentina Cardona Acevedo D En proceso de Sincronización Ver detalle
1004827154ti Juan Esteban Vanegas Jimenez D En proceso de Sincronización Ver detalle
1005564157ti Emely Yuslady Garcia Aparicio A En proceso de Sincronización Ver detalle
1018443271cc Jenny Paola Molano Ramirez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1019021530cc John David Guerrero Monroy D En proceso de Sincronización Ver detalle
1030627408cc Karen Viviana Ballen Suspes D En proceso de Sincronización Ver detalle
1032459825cc Dunia Marcela Suarez Lopez D En proceso de Sincronización Ver detalle
1061790659cc Vicky Alexandra Salamanca Ijaji A En proceso de Sincronización Ver detalle
calificaciones.xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP 3:39 a. m. 2/10/2020

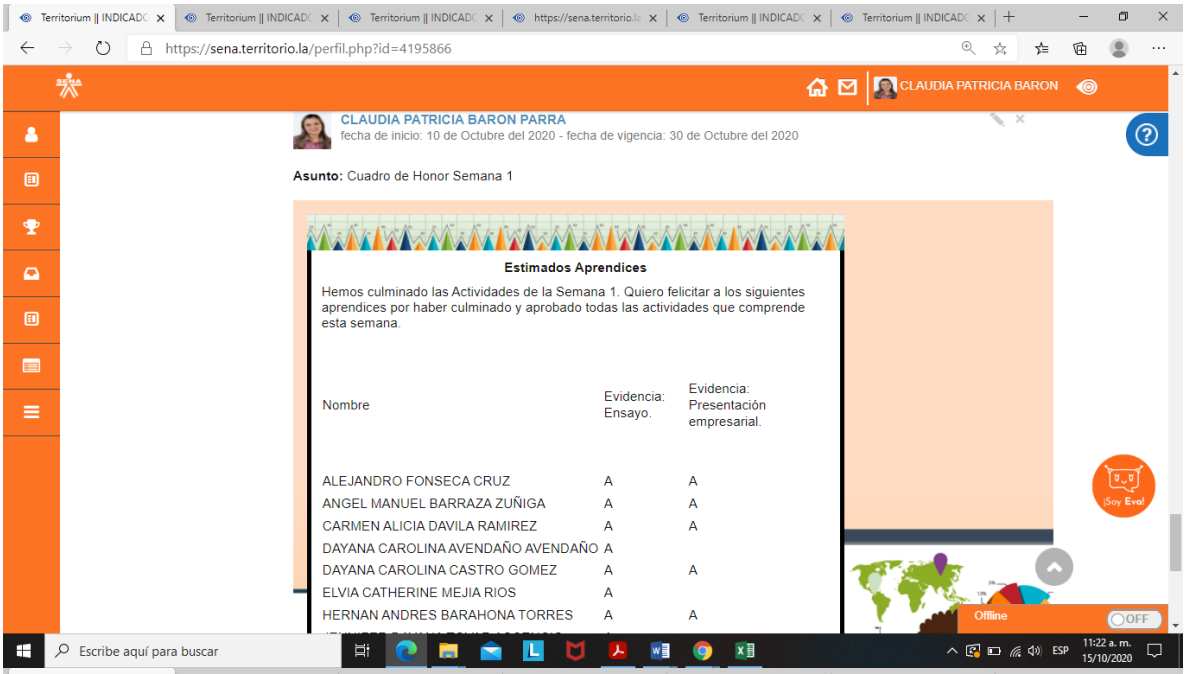
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=391638
CLAUDIA PATRICIA BARON
CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES (2188111)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName Nombre Correo RAP2 Actividades Con RAP 1 IDENTIFI RAP 2 IMPLEME RAP 3 DIFEREN RAP 4 EXAMINA
1020783453cc DANIELA GONZALEZ PIÑEROS danigonzalezpi@gmail.com A A A A A
1006779704cc DERLY XIOMARA MENDIETA TRUJILLO Trujilloxiomara1@gmail.com A A A A A
1005320950cc DIANA CAMILA GONZALEZ GIL dcamila16@hotmail.com D D D D D
1118879047cc DOLLIS IVANA GARCIA TORRES dollisgarcia18@gmail.com A A A A A
A A A A A
Mostrando registros del 1 al 37 de un total de 37 registros
Anterior 1 Siguiente
calificaciones.xlsx
calificaciones.xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP 3:57 a. m. 2/10/2020

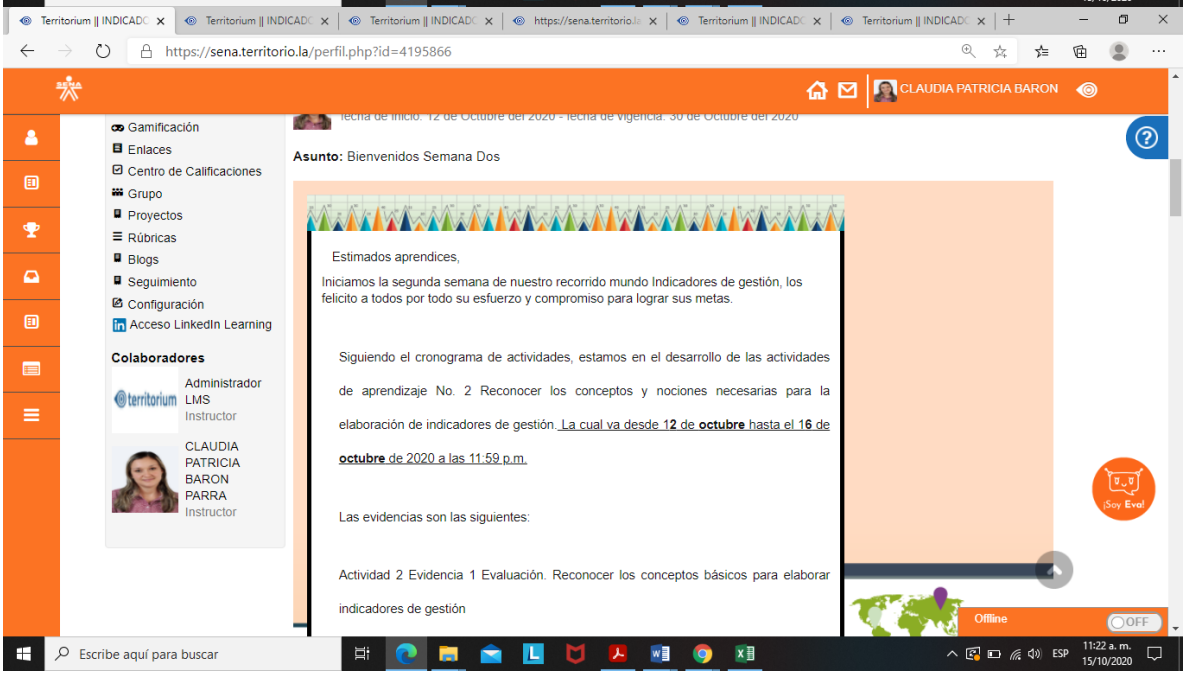

CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a catálogo
Crm / PROYECTO / Reportes del Curso
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Copia del libro de calificacianes
Recurso
Formato de cierre
Recurso
CLAUDIA PATRICIA BARON
Escribe aquí para buscar
ESP
6:19 a. m.
2/10/2020
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Fichas de Caracterización
Centro de Formación
Ficha de Caracterización
CENTRO AGROTURÍSTICO
2188110 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES
Página 1 de 1
Aprendices
Ficha de Caracterización: 2188110 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES
Documento
Nombre
Estado
TI 1004827154
JUAN ESTEBAN VANEGAS JIMENEZ
Formacion
TI 1005564157
EMELY YUSLADY GARCIA APARICIO
Por Certificar
TI 1068416373
YULIANA YABRUDY BURGOS
Por Certificar
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 5 de 5
Redactar Mensaje
Asunto*
Solicitud de copia del docum
Adjunto (Tamaño máximo del adjunto: 1Mb)
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado
Mensaje* (No se permite texto en HTML)
Buenas días apreciados aprendices me permito solicitarle su colaboración enviar copia de su
Enviar Correo Electrónico
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
ESP
7:20 a. m.
2/10/2020

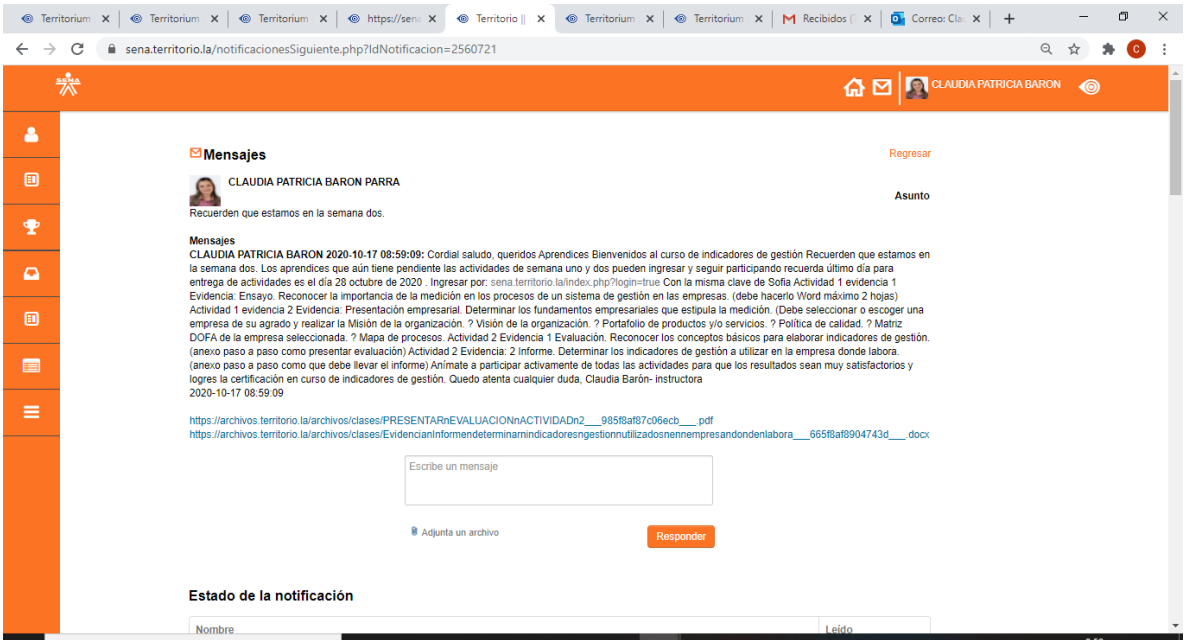

Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Documento
Nombre
Estado
CC 53073919 CYNTHIA JULIANA MEJIA GOMEZ Por Certificar
CC 67025190 VERONICA TAMAYO QUIÑONES Por Certificar
CC 7186984 GUSTAVO ALBERTO FONSECA SOLER Por Certificar
CC 72007343 ORLEY ZABALA LOBOS Formacion
CC 77091635 JUAN CARLOS FERNANDEZ DE LA CRUZ Formacion
CC 94064032 JUAN GUILLERMO LORA AGUDELO Por Certificar
CC 94534373 CARLOS HUMBERTO ESCOBAR RIASCOS Formacion
TI 1058351499 LAURA SOFIA GALLO CARDENAS Por Certificar
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 4 de 4
Redactar Mensaje
Asunto*
Solicitud de copia del docum
Adjunto (Tamaño máximo del adjunto: 1Mb)
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Mensaje* (No se permite texto en HTML)
Buenas días apreciados aprendices me permito solicitarle su colaboración enviar copia de su
Enviar Correo Electrónico
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;
Escribe aquí para buscar
7:22 a. m. 2/10/2020
Sofia plus
Territorium || Bienvenidos
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Ficha de caracterización* 2204651 - INDICADORES DE GESTION
Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 2204651
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación Nombres Apellidos Ruta de Aprendizaje Actual Estado
CC 1030563600 AIREEN DAYAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA En Transito
CC 53099194 NANCY YIRET OSMA NIÑO En Transito
CC 1047242213 ALEIDY ROXANA RUIZ ANDRADE En Transito
CC 1019042892 WALTER REYES GARAVITO En Transito
CC 1033745929 XIMENA AROCA CHICO En Transito
CC 65824562 NESLY CAROLINA RODRIGUEZ VERA En Transito
CC 1057608169 DANIEL ESTEBAN PINZON SEPULVEDA En Transito
CC 51615865 GLORIA IRMA BERNAL SANTAMARIA En Transito
PEP 929439627121993 VALENTINA PAOLA PARAGUATEY LATUFF En Transito
CC 1032361156 ADRIANA ROCIO CASTAÑEDA VALBUENA En Transito
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=5#
Escribe aquí para buscar
7:58 a. m. 5/10/2020

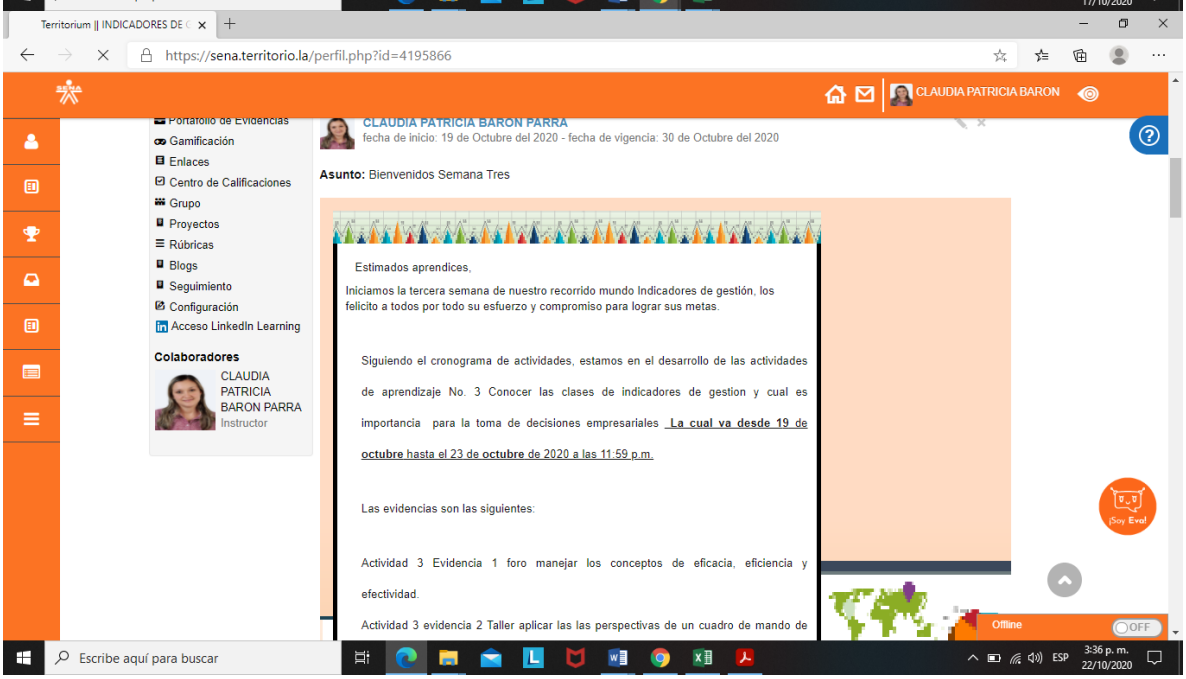

sena.territorio.la/perfil.php?id=4195867
CLAUDIA PATRICIA BARON
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
fecha de inicio: 10 Minutos Antes - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2020
Asunto: Bienvenido a la semana uno
Estimados aprendices nos encontramos en el desarrollo de las actividades aprendizaje 1: Conocer el significado de medición y su importancia dentro de las organizaciones. La cual inicia 05 de Octubre y finaliza 09 Octubre de 2020. Las evidencias correspondientes a la actividad de aprendizaje 1 son las siguientes:
Leer la guía de aprendizaje, material del curso los documentos apoyo y los enlaces externos.
1. Realizar evidencias de la Actividad.
Actividad 1 Evidencia 1: Ensayo. Reconocer la importancia de la medición en los procesos de un sistema de gestión en las empresas.
Actividad 1. Evidencia 2: Presentación empresarial. Determinar los fundamentos empresariales que estipula la medición.
Pueden consultar los materiales del programa realizando clic en la carpeta contenido del curso, seguido encuentras actividad 1 encuentras materiales de apoyo.
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:08 a. m.
5/10/2020

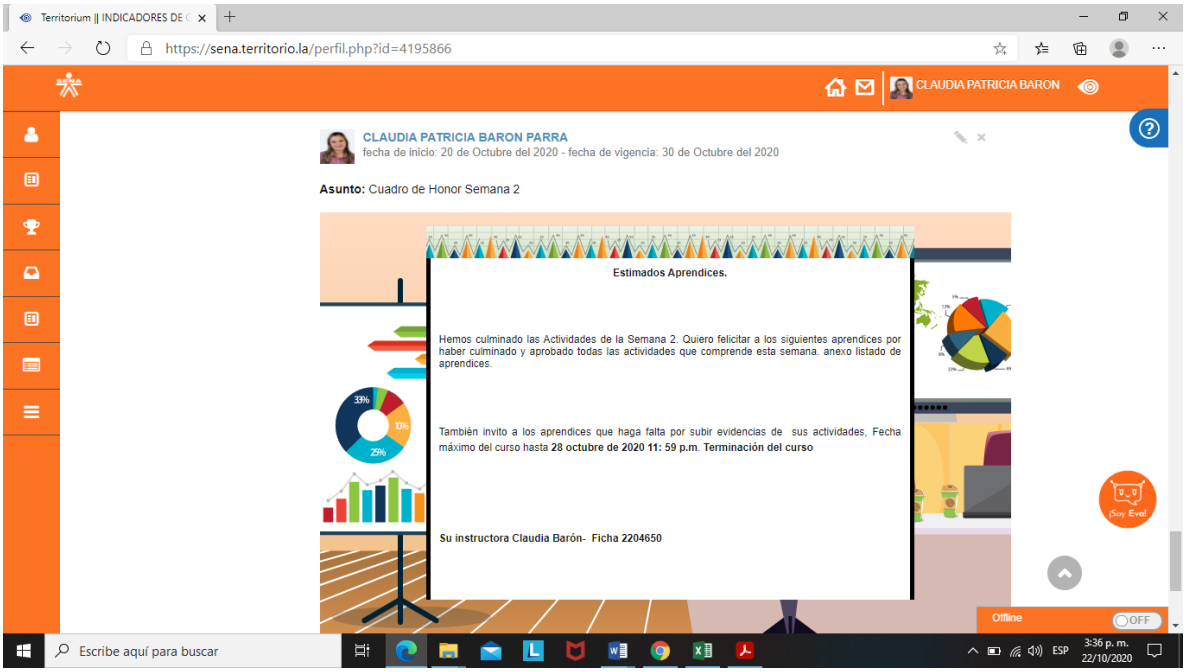

sena.territorio.la/perfil.php?id=4195867
CLAUDIA PATRICIA BARON
fecha de inicio: 12 Minutos Antes - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2020
Asunto: ACTUALIZACIÓN DE DATOS
Les recuerdo revisar los datos básicos en el registro de SOFIA plus para ello ingrese a WWW.senasofia.edu.co ingrese y luego vaya a clic en clic en posteriormente digite su clave, valide y actualices sus datos.
En caso de tener algún error en su nombre, tipo de documento o número de documento solicitar el cambió a Juan Luis Hernández Garcés al e-mail. jlhernandezg@sena.edu.co
Claudia Baron. Tutor. Ficha 2204651
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
10:09 a. m.
5/10/2020


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4195866
CLAUDIA PATRICIA BARON
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
fecha de inicio: 10 de Octubre del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2020
Asunto: Cuadro de Honor Semana 1
Estimados Aprendices
Hemos culminado las Actividades de la Semana 1. Quiero felicitar a los siguientes aprendices por haber culminado y aprobado todas las actividades que comprende esta semana.
Nombre
Evidencia: Ensayo.
Evidencia: Presentación empresarial.
ALEJANDRO FONSECA CRUZ A A
ANGEL MANUEL BARRAZA ZUÑIGA A A
CARMEN ALICIA DAVILA RAMIREZ A A
DAYANA CAROLINA AVENDAÑO AVENDAÑO A
DAYANA CAROLINA CASTRO GOMEZ A A
ELVIA CATHERINE MEJIA RIOS A
HERNAN ANDRES BARAHONA TORRES A A
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
11:22 a. m.
15/10/2020


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4195866
CLAUDIA PATRICIA BARON
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Instructor
Asunto: Bienvenidos Semana Dos
Estimados aprendices,
Iniciamos la segunda semana de nuestro recorrido mundo Indicadores de gestión, los felicito a todos por todo su esfuerzo y compromiso para lograr sus metas.
Siguiendo el cronograma de actividades, estamos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje No. 2 Reconocer los conceptos y nociones necesarias para la elaboración de indicadores de gestión. La cual va desde 12 de octubre hasta el 16 de octubre de 2020 a las 11:59 p.m.
Las evidencias son las siguientes:
Actividad 2 Evidencia 1 Evaluación. Reconocer los conceptos básicos para elaborar indicadores de gestión
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
11:22 a. m.
15/10/2020


sena.territorio.la/notificacionesSiguiente.php?IdNotificacion=2560721
CLAUDIA PATRICIA BARON
Mensajes
Regresar
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Asunto
Recuerden que estamos en la semana dos.
Mensajes
CLAUDIA PATRICIA BARON 2020-10-17 08:59:09: Cordial saludo, queridos Aprendices Bienvenidos al curso de indicadores de gestión Recuerden que estamos en la semana dos. Los aprendices que aún tiene pendiente las actividades de semana uno y dos pueden ingresar y seguir participando recuerda último día para entrega de actividades es el día 28 octubre de 2020 . Ingresar por: sena.territorio.la/index.php?login=true Con la misma clave de Sofia Actividad 1 evidencia 1 Evidencia: Ensayo. Reconocer la importancia de la medición en los procesos de un sistema de gestión en las empresas. (debe hacerlo Word máximo 2 hojas) Actividad 1 evidencia 2 Evidencia: Presentación empresarial. Determinar los fundamentos empresariales que estipula la medición. (Debe seleccionar o escoger una empresa de su agrado y realizar la Misión de la organización. ? Visión de la organización. ? Portafolio de productos y/o servicios. ? Política de calidad. ? Matriz DOFA de la empresa seleccionada. ? Mapa de procesos. Actividad 2 Evidencia 1 Evaluación. Reconocer los conceptos básicos para elaborar indicadores de gestión. (anexo paso a paso como presentar evaluación) Actividad 2 Evidencia: 2 Informe. Determinar los indicadores de gestión a utilizar en la empresa donde labora. (anexo paso a paso como que debe llevar el informe) Anímate a participar activamente de todas las actividades para que los resultados sean muy satisfactorios y logres la certificación en curso de indicadores de gestión. Quedo atenta cualquier duda, Claudia Barón- instructora
2020-10-17 08:59:09
https://archivos.territorio.la/archivos/clases/PRESENTARnEVALUACIONnACTIVIDADn2___985f8af87c06ecb___.pdf
https://archivos.territorio.la/archivos/clases/EvidencianInformendeterminarnindicadoresngestionnutilizadosnennempresandondenlabora___665f8af8904743d___.docx
Escribe un mensaje
Adjunta un archivo
Responder
Estado de la notificación
Nombre
Leído
Escribe aquí para buscar
ESP
8:59 a. m.
17/10/2020


Territorium || INDICADORES DE
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=4195866
CLAUDIA PATRICIA BARON
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Instructor
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
fecha de inicio: 19 de Octubre del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2020
Asunto: Bienvenidos Semana Tres
Estimados aprendices,
Iniciamos la tercera semana de nuestro recorrido mundo Indicadores de gestión, los felicito a todos por todo su esfuerzo y compromiso para lograr sus metas.
Siguiendo el cronograma de actividades, estamos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje No. 3 Conocer las clases de indicadores de gestion y cual es importancia para la toma de decisiones empresariales La cual va desde 19 de octubre hasta el 23 de octubre de 2020 a las 11:59 p.m.
Las evidencias son las siguientes:
Actividad 3 Evidencia 1 foro manejar los conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad.
Actividad 3 evidencia 2 Taller aplicar las las perspectivas de un cuadro de mando de
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
3:36 p. m.
22/10/2020



Cordialmente,



_____

FIRMA
Nombre: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
C.C. 1101074420 de Villanueva

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204650 - INDICADORES DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN, METAS Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204653 - INDICADORES DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN, METAS Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188110 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204652 - INDICADORES DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN, METAS Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188112 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188113 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188111 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204651 - INDICADORES DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN, METAS Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO